

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„Dostawa sprzętu biurowego dla jednostek organizacyjnych PGW Wody Polskie”

I. Przedmiot specyfikacji

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa sprzętu biurowego dla jednostek organizacyjnych PGW WP.
2. Zamówienie podzielone jest na **9** części ze względu na lokalizację danej jednostki organizacyjnej:
 - Część 1 – **RZGW w Bydgoszczy**, al. Adama Mickiewicza 15, 85-071 Bydgoszcz,
 - Część 2 – **RZGW w Gdańsku**, ul. Rogaczewskiego 9/19, 80-804 Gdańsk,
 - Część 3 – **RZGW w Gliwicach**, ul. Sienkiewicza 2, 44-100 Gliwice,
 - Część 4 – **RZGW w Krakowie**, ul. Marszałka J. Piłsudskiego 22, 31-109 Kraków,
 - Część 5 – **RZGW w Lublinie**, ul. Leszka Czarnego 3, 20-610 Lublin,
 - Część 6 – **RZGW w Poznaniu**, ul. Chlebowa 4/8, 61-003 Poznań,
 - Część 7 – **RZGW w Rzeszowie**, ul. Hanasiewicza 17B, 35-103 Rzeszów,
 - Część 8 – **RZGW w Warszawie**, ul. Zarzecze 13B, 03-194 Warszawa,
 - Część 9 – **RZGW we Wrocławiu**, ul. Norwida 34, 50-950 Wrocław.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (oddzielnie dla każdej części) stanowi dokument Excel - **Formularz asortymentowo-cenowy**.

II. Warunki realizacji zamówienia

1. Cena zaoferowana w Formularzu asortymentowo-cenowym powinna uwzględnić wszystkie koszty związane z dostawą przedmiotu zamówienia, w tym koszty transportu.
2. Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie, partiami, na podstawie zamówień cząstkowych wynikających z bieżących potrzeb Zamawiającego.
3. Wykonawca dostarczy zamówione towary na adres wskazany przez jednostkę organizacyjną w części, której dotyczy zamówienie.
4. Zamówienia jednostkowe realizowane będą w czasie zadeklarowanym przez Wykonawcę w Formularzu oferty (kryterium oceny ofert - czas realizacji dostawy) licząc od dnia złożenia Zamówienia.
5. W przypadku stwierdzenia podczas odbioru:
 - a) widocznych wad,
 - b) niezgodności dostawy pod względem ilościowym,
 - c) niezgodności dostawy pod względem wymaganych parametrów.

Wykonawca zobowiązany jest do wymiany na wolną od wad, uzupełnienia brakującego towaru lub wymiany dostarczonego towaru na zgodny z Umową, najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od daty powiadomienia o tym fakcie Wykonawcy za pomocą faksu, drogi elektronicznej bądź poczty.

6. Ilość poszczególnego asortymentu wskazanego przez Zamawiającego w Formularzu asortymentowo-cenowym jest ilością szacunkową, wynikającą ze wstępnego zapotrzebowania i może ulec zmianie z zastrzeżeniem, że wartość umowy nie może przekroczyć limitu środków finansowych Zamawiającego przeznaczonego na realizację danej części postępowania.
7. Dostarczanie asortymentu w ramach poszczególnych zamówień odbywać się będzie w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach od **8:00 do 14:00**. W każdorazowym zamówieniu zostanie określony rodzaj i ilość zamawianego asortymentu.
8. Rozliczenie każdej dostawy odbywać się będzie na podstawie cen jednostkowych wskazanych w Formularzu asortymentowo-cenowym.
9. Wymagany okres gwarancji dla asortymentu w ramach każdego z zamówień wynosi minimum 12 miesięcy. Bieg terminu gwarancji dla danej partii asortymentu rozpoczyna się od daty ich odbioru.
10. Termin wykonywania usługi: od daty zawarcia umowy do dnia 31.12.2024 r. lub do wyczerpania kwoty jaką przewidział Zamawiający, w zależności od tego co nastąpi wcześniej.